

Página 1 de 51	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0036		
Fecha: 27/06/2021	INVITACION CONTRATACION DIRECTA POLICIA NACIONAL COMO ARRENDADOR	
Versión: 1		

POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

Tunja, 24 ABR 2024

N° GS-2024- 033636 - AREAD - GRUCO - 29.3

Señor:

ARRENDAMIENTO CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ POLICÍA			
RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	CORREO
LUIS EDUARDO ANGULO AMADO	Carrera 9 No. 18 – esquina	3209422436	culturamunicipalboyaca@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN PN METUN CD 160 DE 2024

La Policía Nacional Metropolitana de Tunja, identificada con NIT. 900801209-4, se permite invitarlo a presentar oferta para contratar **“EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ”**, así:

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO.

La Presente Invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA y formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

2. CONDICIONES BASICAS

OBJETO	“EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ”.
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	<p>La Policía Metropolitana de Tunja establece la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA- ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES de conformidad con la normatividad legal vigente, Artículo 2, numeral 4, literal “I” de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 4 CONTRATACIÓN DIRECTA, Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Del Decreto 1082 de 2015 que establece: Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.</p> <p>Se aplicará lo establecido en el instructivo número 024 /DIPON-DIRAF-70 “LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE</p>

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL”, así como, lo descrito en la Resolución N número 05884 del 27-12-2019 “POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA”

En atención a lo consagrado en el literal a) del numeral 1.1. del capítulo III de la Resolución No. 03049 de 2014, “Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional”, en la Resolución No. 0579 del 28/02/2024 “Por la cual se delega en algunos funcionarios la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos”, que señala: “El presupuesto que se asigna a los Comandos de Departamento, Escuelas y Regiones que a continuación se relacionan, destinado a la atención de sus necesidades y a las relacionadas con el tema de salud, cuando corresponda, será ejecutado por el jefe de la unidad policial que en cada caso se indica, quien para todos los efectos del presente acto administrativo, será el ordenador del gasto de su unidad y de las que se le adscriben, con las facultades de dicha condición le atribuyen a: DEBOY, Comandante Policía Metropolitana de Tunja METUN”.

El Comando del Departamento de Policía Boyacá, dentro de su planta física cuenta con un espacio físico cuya área comprende: cafetería y restaurante área aproximada de 220 M2, destinado para la prestación del servicio de cafetería y restaurante, teniendo en cuenta que dentro de su objeto misional no está el desarrollo de este tipo de actividades y de igual forma no se cuenta con el personal especializado para realizarlo, por lo tanto, para el Departamento de Policía Boyacá, es de suma importancia contar con este tipo de servicios, en pro del bienestar del personal de Oficiales, Mandos del Nivel Ejecutivo, Patrulleros, Auxiliares de Policía, Personal No Uniformado y demás visitantes en las instalaciones, con el fin de ofrecer al personal el suministro de alimentos, bebidas y menú de restaurante, cumpliendo con los requisitos de calidad, nutrición, higiene y salubridad a precios razonables, teniendo en cuenta que la unidad policial se encuentra retirado del sector comercio de la ciudad, por lo que se hace necesario arrendar las áreas destinadas para tal fin, con ello evitar que el personal uniformado se vea en la necesidad de trasladarse a lugares distantes para tomar sus alimentos propendiendo por su seguridad.

Es de anotar que de acuerdo a certificación expedida por el señor intendente jefe JULIÁN ALBEIRO SOLER PLAZAS jefe de Talento Humano Departamento de Policía de Boyacá encargado, no se cuenta con personal idóneo para la prestación de este servicio, objeto del presente proceso, por lo tanto, se requiere la contratación para satisfacer esta necesidad, por ello el estudio de conveniencia para lograr adquirir el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta la necesidad de la Unidad, mediante comunicación oficial No. GS-2024-063218-DEBOY, No. GS-2024-062363-DEBOY de fecha 09 de abril de 2024 y No. GS-2024-069131-DEBOY y No. GS-2024-069125-DEBOY del 18 de abril de 2024, respectivamente, fue solicitado realizar convocatoria pública, través de los medios digitales y de la emisora Radio Policía Nacional de la Policía Metropolitana de Tunja y Departamento de Policía Boyacá, así mismo, mediante correo electrónico de fecha 10 y 18 de abril de 2024 , se realizó convocatoria y solicitud portafolio de servicios arrendamiento cafetería y restaurante DEBOY, el cual fue socializado a los correos electrónicos señalados en la Invitación PN METUN-CD-013-2021, PN METUN-CD-014-2021 y PN METUN CD

047 DE 2023, de los anteriores procesos con el mismo objeto del presente proceso, así:

OFERENTE	CORREO
SONIA YANIRA SÁNCHEZ RAMOS	soyayitasan@gmail.com
LUIS EDUARDO ANGULO AMADO	culturamunicipalboyaca@gmail.com
MARIA DEL CARMEN PARRA	marcegonzalezparra@hotmail.com
BERTHA YANETH CORTES ALARCÓN	Berticacortes0629@gmail.com
NELLY COY BARRERA	nellycoy@hotmail.com
ANGI DAYANA BAYONA	Worlda.flogistica@gmail.com
ANGELA ANDREA MARTÍNEZ TEJEDOR	aamartinez@hotmail.com
MARIA CEFERINA RUBIO	mariarubio@gmail.com
DIANA MARLEY GUEVARA CIPAMOCHA	Maley1879guevara@gmail.com
MARÍA ANTONIA QUICAZAQUE RODRÍGUEZ	quicazaquem@gmail.com
JESSICA MOLINA	yessikamolina72@gmail.com
DIANA ROCÍO BORJA	Rocioborja1102@gmail.com
Información solicitada a través del abonado telefónico del Jefe Administrativo y solicitud de información en redes sociales.	dgrsafr@gmail.com
	angelesvyskids@gmail.com
	dgrsafr@gmail.com
	brayanztiven89@gmail.com
	bscontreras@uiboyaca.edu.co
	echeverriasandra1122@gmail.com
	albaenithr@gmail.com
	cortizulloa@gmail.com

Teniendo en cuenta la solicitud para realizar convocatoria pública, través de los medios digitales y de la emisora Radio Policía Nacional de la Policía Metropolitana de Tunja y Departamento de Policía Boyacá, así mismo, mediante correo electrónico de fecha 10 y 18 de abril de 2024, se realizó convocatoria y solicitud portafolio de servicios arrendamiento cafetería y restaurante DEBOY.

Dentro del presente proceso se presentaron los siguientes oferentes:

OFERENTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	RADICADO DE INGRESO	Correo electrónico asociado al usuario SECOP II
LUIS EDUARDO ANGULO AMADO	Carrera 9 No. 18 – esquina	3209422436	GE-2024-000549-DEBOY del 11/04/2024	culturamunicipalboyaca@gmail.com
DIANA KATHERINE CORREA BORJA	Calle 11 No. 5A-24 Barrio Jordan Tunja	3209610811	GE-2024-000617-DEBOY del 22/04/24	Rocioborja1102@gmail.com

Es de anotar, que se tuvieron en cuenta los oferentes que se presentaron a la convocatoria publicada, para los días 12 y 19 de abril de 2024, en la cual presentaron el portafolio de servicios, dirigida al Departamento de Policía Boyacá, ubicado en la ciudad de Tunja Boyacá y radicada en la ventanilla de radicación de la unidad.

actividad que quedó soportada en el acta No. 008-DEBOY-SUBCO-JEFAD-2.25 expedida el 23 de abril de 2024, firmada por el señor coronel FREDY YAMID BARBOSA MOLANO Comandante del Departamento de Policía de Boyacá encargado, señor mayor JOSE LUIS CALA RUEDA jefe Administrativo Departamento de Policía Boyacá, señor patrullero GONZALO SUAREZ GARCIA estructurado estudio previo por la cual se realiza la revisión de los criterios de evaluación a las propuestas presentada y su postulación para la contratación directa dentro del proceso que tiene como objeto “EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y

	<p>RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ".</p> <p>Una vez finalizado el proceso de consolidación de revisión de los criterios de evaluación a las propuestas presentada y su postulación para la contratación directa dentro del proceso que tiene como objeto "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ". Teniendo en cuenta lo sugerido por: el señor coronel FREDY YAMID BARBOSA MOLANO Comandante del Departamento de Policía de Boyaca encargado, señor mayor JOSE LUIS CALA RUEDA jefe Administrativo Departamento de Policía Boyacá, señor patrullero GONZALO SUAREZ GARCIA estructurado estudio previo, se determina que la oferta mas favorable es la presentada por el señor LUIS EDUARDO ANGULO AMADO identificado con cedula de ciudadanía No.19.475.264 a quien se realiza la presente invitación teniendo en cuenta las anteriores consideraciones.</p>														
LUGAR DE UBICACIÓN	El servicio objeto del presente contrato se prestará en el área destinada a la cafetería y restaurante del Comando de Departamento de Policía Boyacá ubicado en la carrera 4 No. 29-62 Tunja.														
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de doce (12) meses, contados a partir de la carta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del mismo. (NO se prorroga automáticamente).														
CLASE DE CONTRATO	Contrato de arrendamiento Conforme a lo estipulado en el Artículo 32 de la ley 80 de 1993, código civil, código de comercio y demás disposiciones legales que regulen la materia.														
PERFIL Y CALIDAD DEL PROPONENTE	Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales o jurídicas ya sean nacionales o extranjeras, fabricantes, distribuidores y/o comercializadores autorizados en forma individual o conjunta consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente, el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.														
PRESUPUESTO OFICIAL	<p>El valor total por concepto de canon de arrendamiento por los doce (12) meses, será de DIECINUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS (\$19.099.200,00), distribuidos, así:</p> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL</th><th>IVA</th><th>VALOR TOTAL MENSUAL</th><th>CANT MESES</th><th>VALOR TOTAL ANUAL</th></tr><tr><td>1</td><td>Arrendamiento del área destinadas para el funcionamiento de la cafetería y restaurante</td><td>\$1.337.478,99</td><td>\$254.121,01</td><td>\$ 1.591.600,00</td><td>12</td><td>\$19.099.200,00</td></tr></table> <p>El valor del canon mensual No incluye los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y aseo.</p>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	CANT MESES	VALOR TOTAL ANUAL	1	Arrendamiento del área destinadas para el funcionamiento de la cafetería y restaurante	\$1.337.478,99	\$254.121,01	\$ 1.591.600,00	12	\$19.099.200,00
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	CANT MESES	VALOR TOTAL ANUAL									
1	Arrendamiento del área destinadas para el funcionamiento de la cafetería y restaurante	\$1.337.478,99	\$254.121,01	\$ 1.591.600,00	12	\$19.099.200,00									
SUPERVISOR DEL CONTRATO	<p>El supervisor del contrato estará a cargo del funcionario que esté en el cargo relacionado a continuación o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja, teniendo en cuenta el perfil idoneidad y conocimiento pertinentes con el objeto del contrato y funciones que desempeña, quien se encargara de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a las funciones asignadas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así:</p> <p>Nombre: Intendente Jefe JAIME ENRIQUE MALDONADO DUARTE Cargo: Responsable Armamento DEBOY</p>														

Celular: 3013734697

Correo: jaime.maldonado@correo.policia.gov.co

Dirección: carrera 4 No. 29 - 62

Comunicado oficial No. GS-2024-065715-DEBOY del 11 de abril de 2024

Finalidades de la supervisión o interventoría

La actividad de supervisión a interventoría tiene como finalidades:

1. Garantizar da eficiente y oportuna inversión de recursos asignados contrato o convenio.
2. Asegurar que el contratista o Conviniente se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas demás previsiones pactadas en el contrato o convenio.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista o conviniente y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato o convenio.
4. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adaptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
6. Mantener informada a la entidad (unidad policial) de los hechos o circunstancias que puedan construir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pueden poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

Objetivos específicos de la supervisión o interventoría

1. Absolver las dudas que se presentan en cuanto a ejecución de órdenes de compra, los contratos o convenios.
2. Colaborar para que en conjunto con el contratista o conviniente se resuelvan dificultades de orden técnica, jurídico, administrativo o financiero.
3. Controlar a través de las labores de verificación, comprobación y evaluación, si la ejecución del contrato o convenio se ajusta a lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
4. Exigir al contratista o al conviniente, la ejecución oportuna de las obligaciones o compromisos adquiridos en virtud del negocio jurídico celebrado, considerando para ello, las garantías constituidas con ocasión del contrato y las demás medidas establecidas en el acuerdo, para los efectos enunciados.
5. Ejercer un control adecuado a la ejecución del contrato o convenio, con el fin de corregir en el menor tiempo posible, los errores o situaciones que puedan generar el eventual incumplimiento de las obligaciones y compromisos pactados.

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Las funciones del supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses, de conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Estatuto Contractual.

Por lo anterior, el supervisor/interventor ejercerá las siguientes funciones:

A. De carácter Administrativo:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con propósito de contar mayor información sobre el origen del mismo. 2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todas aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista. 3. Exigir contratista ejecución oportuna e idónea del objeto contratado. 4. Verificar que existan los permisos y necesarios para ejecución del contrato. 5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados remitir copia de la misma al grupo de Contratos o a la dependencia que haga veces. 7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de elocución y avance del contrato o convenio. 8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda. 9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por el contrato celebrado, informando en forma periódica a la dependencia de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo. 10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativas, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo. 11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo comercial o convencional. 12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo. <p>B. De carácter técnico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesario. 2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario. 3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
--	--

4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o a la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar las garantías requeridas en respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generan con ocasión del contrato.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar. 4. Suscribir las actas que se requiera de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces. 5. Preparar con el contratista, dentro plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos de éste o de la entidad. 6. Emitir concepto por escrito la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que corresponda. El escrito deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los tramites a que haya lugar.
FORMA DE PAGO	<p>El arrendatario se obliga a cancelar en moneda legal colombiana mensualmente a favor de la Policía Metropolitana de Tunja, el valor de UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS (\$1.591.600,00), por concepto de canon de arrendamiento mensual pagaderos por adelantado dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la fecha del inicio de la ejecución del contrato (cada mes), fecha que se tendrá como referencia para el pago del canon de arrendamiento y servicios públicos domiciliarios, durante doce (12) meses, para lo cual:</p> <p>El arrendatario deberá enviar correo electrónico a la cuenta metun.grute@policia.gov.co con los datos (nombres y apellidos completo, copia cedula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, teléfonos y concepto del recaudo, objeto contractual) para generación de la factura mensual.</p> <p>Se consignará a nombre de la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA - FONDOS ESPECIALES, Banco Popular cuenta corriente No. 110-250-04035-9 código 30, y deberá presentar copia de la consignación al supervisor del contrato y en la Tesorería de la Policía Metropolitana de Tunja al correo: metun.grute@policia.gov.co.</p> <p>Los servicios públicos domiciliarios a que haya lugar (energía eléctrica y acueducto y alcantarillado) no están incluidos dentro del canon de arrendamiento, por lo cual el arrendatario se compromete a consignar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la toma de la lectura, en la cuenta corriente de la Policía Metropolitana de Tunja del Banco Popular, el valor de los servicios públicos de acuerdo al consumo emitido por el medidor independiente instalado en el espacio a arrendar para la verificación del consumo de los mismo, los cuales serán cancelados por el contratista de acuerdo al consumo, presentando copia del recibo cancelado al supervisor del proceso.</p>

	<p>El supervisor del contrato realizará la lectura de los kw y metros cúbicos de agua consumidos en el medidor independiente instalado en cada espacio y posteriormente prorratea el valor total a cancelar de acuerdo al costo actualizado por kw y metros cúbicos de agua, dejando constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto relacionando consumo y comprobante de consignación.</p> <p>El incumplimiento del plazo del pago del canon de arrendamiento, en caso que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos, el ARRENDATARIO, reconocerá intereses moratorios a la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, al doble del interés bancario corriente o al valor que no exceda el de usura. Por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario, su reincidencia por tercera vez en el retardo del pago del canon de arrendamiento, será causal de terminación del contrato por parte de la Policía Nacional, el supervisor del contrato dejará constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto.</p> <p>El arrendatario deberá anexar como soporte la copia del pago salud pensión y parafiscales, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el arrendatario lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior.</p> <p>No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones generales indicadas en el ANEXO No. 1 ✓
OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL	Las obligaciones generales indicadas en el ANEXO No. 2 ✓
ANALISIS DE GARANTIAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DEL RIESGO	Las contenidas en el ANEXO No. 3 ✓
VALIDEZ DE LA OFERTA Y DE GARANTÍA SERIEDAD	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de oferta.
CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS	<p>CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Policía Metropolitana de Tunja, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.</p> <p>Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co.</p>

3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- b. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
- d. Cuando el Objeto Social de la sociedad proponente, registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- e. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
- f. Cuando la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA - POLICÍA NACIONAL declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre la propuesta presentada no se logre adjudicar el contrato ofrecido, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente propuesta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes y contra éste procede el recurso de reposición, en los términos del artículo 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA declarará desierto la CONTRATACION DIRECTA cuando ninguno de los oferentes obtenga la clasificación de CUMPLE, o cuando todas las ofertas sean rechazadas.

1. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	Lugar: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
PUBLICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de ofertas.
FECHA PREVISTA PARA REGISTRO DE OFERTA	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación de las propuestas.
FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los cuatro (04) días hábiles a la recomendación de adjudicación.
PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS	120 días

4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

LAS CONTEMPLADAS EN EL SECOPII PROCESO PN METUN CD 160 2024.

5. COMUNICACIONES CON LA ENTIDAD O CORRESPONDENCIA

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única comunicación o correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella publicada en la página web www.contratos.gov.co SECOP II por la Policía Nacional Policía Metropolitana de Tunja y enviada por los oferentes y/o contratistas en la misma página web. - (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc)

No se aceptarán propuestas radicadas en físico en la Policía Metropolitana de Tunja, ni las enviadas por correo certificado o fax, toda vez que las mismas deberán ser cargadas a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II, a excepción en los casos donde se presente indisponibilidad en el SECOP II.

6. EN CASO QUE LA PLATAFORMA DEL SECOP II PRESENTE INCONSISTENCIAS, DEBE REMITIRSE A LA GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, Y SEGUIR CADA UNO DE LOS PASOS DESCRITOS EN LA GUÍA.

INSTRUCCIONES PARA OFERENTES: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o Enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal Informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

El correo de la Entidad Estatal es el que se señala a continuación: metun.gruco@policia.gov.co

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

NOTA: En atención que si es el caso de existir una posible INDISPONIBILIDAD, no se procederá a publicar acta de cierre, hasta que hubieren transcurrido las 48 horas indicadas por Colombia Compra Eficiente, para que el oferente que cuente con este certificado de Indisponibilidad, pueda allegar su oferta en los términos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Para cualquier información se puede comunicar con la oficina Grupo Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja al correo electrónico.

Correo: metun.grucon@policia.gov.co

Teléfono (608) 7405820 opción 5

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo, debiéndose verificar lo estipulado en el anexo 2.1 "factores de verificación y ponderación".

DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Deberá presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe estar vigente con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

- **BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES**

La POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal; una vez consultado dicho boletín y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000).

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

La POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

- **CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.**

La POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA consultará el certificado del sistema nacional de medidas correctivas, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

- **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente, si es persona jurídica, deberá allegar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de la misma; si es persona natural declaración juramentada, en la cual se certifique el pago de los aportes parafiscales indicando que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. Diligenciar el formulario No. 2

- **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del registro único tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Diligenciar el Formulario No. 3, suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

- **CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Diligenciar de acuerdo al Formulario No. 4

DOCUMENTOS TÉCNICOS

FORMATO DE condiciones técnicas mínimas DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL

- **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

- **POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA POLICÍA NACIONAL**

Diligenciar Formulario No. 6

- **REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Diligenciar el Formulario No. 7

- **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Diligenciar el Formulario No. 8

- **EXPERIENCIA PROPONENTE**

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato, deberá presentar acreditación de experiencia en proyectos similares al funcionamiento de cafetería y frutería (similar a la actividad a desarrollar); tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos y/o actividades comerciales que certifique de la experiencia para lo cual se deberá adjuntar a la propuesta cualquiera de los siguientes documentos:

1. Certificación de experiencia
2. Actas de liquidación
3. Copia de contratos

- **CAPACIDAD OPERATIVA**

El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad operativa, maquinaria (electrodomésticos, utensilios de cocina, loza, menaje), mobiliario (sillas, mesas, sofás) y recurso humano debidamente capacitado para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento junto a la oferta.

- **CERTIFICACIÓN MANEJO DE ALIMENTOS**

El contratista presentará una certificación suscrita por el representante legal, donde garantice que para el inicio del contrato entregará al supervisor del contrato, copia de los certificados de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente del personal que emplee la manipulación de alimentos.

- **CERTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

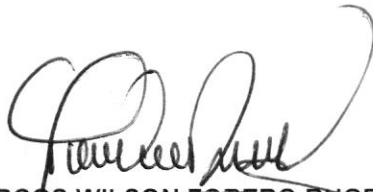
DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Será válida la oferta económica siempre y cuando no sea inferior a la base del canon fijada por la POLICÍA. Diligenciar el formulario No. 10 y el cuestionario en el SECOP II el cual debe ser la misma oferta.

NOTA 1: los formularios que se encuentra en la presente invitación pública no son objeto de modificación por parte del oferente únicamente está autorizado en realizar modificación alguna la entidad por medio de adendas; si el oferente realiza alguna modificación automáticamente será objeto de subsanbilidad previa solicitud de la entidad lo anterior teniendo en cuenta el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

**"SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE
ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"**

Atentamente



Coronel **MARCOS WILSON FORERO RUGE**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Elaborado por: P.P Jannier Luis Páez Ospina / Analista Grupo Contratos METUN
Revisado por: TE. Leidy Johana Pérez castro / Jefe Grupo Contratos METUN
Revisado por: MY. Jefersson Mauricio Hernández Silva / Jefe Administrativo METUN
Revisado por: CT. Adriana del Pilar Pérez Baracaldo / Jefe Asesoría Jurídica METUN
Revisado por: TC. Héctor Jairo Betancourt Rojas / Subcomandante METUN
Fecha de elaboración: 24/04/2024
Ubicación: D:\PP. PAEZVARRIENDO CAFETERIA\DOCUMENTOS\1. INVITACIÓN CAFETERIA.docx

Carrera 11 19 -85 Tunja
Teléfono: 608-7405820 opción 5
metun_grupo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

ANEXO No. 1
OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDATARIO

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UNIDAD EJECUTORA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de

acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
15. Dar aplicación a los artículos que apliquen en el presente proceso de contratación establecidos en la Resolución 01956 del 25 de abril de 2018.

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la **POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

ANEXO No. 3

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Título III Capítulo I del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales

MECANISMO DE LA COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DE RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA/ VIGENCIA
Garantía Única	Riesgo Jurídico	Incumplimiento del Contrato	10% valor del contrato	Arrendatario	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y 120 días mas	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y ciento veinte días más. La estimulación del riesgo cubre el 10% del valor total del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo
Garantía Única	Riesgo operativo	Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Arrendatario	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un (1) año mas	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y buscando resarcir el detrimento causado a la entidad por mala calidad o insuficiencia del producto entregado durante la vigencia del contrato.
Garantía Única	Riesgo jurídico	No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Arrendatario	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años mas	Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTIZA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTIZA UNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

					CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPC IÓN	CONSEQUE NCIA DE LA OCURRENC IA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	TRATAMIENTO/C ONTROLES A SER IMPLEMENTADO S	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A FECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSON A RESPON SABLE POR IMPLEM NTAR EL TRATAMI ENTO	FECHA ESTIMA DA EN QUE SE INICIA EL TRATAM IENTO	FECHA ESTIMAD A EN QUE SE COMPLE TA EL TRATAMI ENTO	COMO SE REALIZA EL MONITO REO	PERIODICI DAD CUANDO
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	EN EL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO NO SE PRESENTA NINGUN OFERENTE A PRESENTAR PROPUESTA	DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	DESDE LA APERTURA DEL PROCESO	HASTA EL CIERRE DEL PROCESO	CONTROL DEL PROCESO O DESDE LA APERTURA HASTA EL CIERRE DEL PROCESO	DURANTE EL PROCESO PRECONTRACTUAL
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONALES	QUE DENTRO DE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN EN LOS OFERTANTES EXISTA FALSEDAD DE DOCUMENTACIÓN PÚBLICA	RECHAZO DE PROPUESTA Y/O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	DESDE EL ACTA DE CIERRE	HASTA LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS	CONFIRMANDO LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS A PORTADOS EN LA PROPUESTA	DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO ENTREGUE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	2	4	6	ALTO	ENTIDAD ESTATAL	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DE ACEPTACIÓN OFERTA	DESDE LA ACEPTACIÓN OFERTA	FECHA DE TERMINACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA	LA NOTIFICACIÓN Y FIRMA ACEPTACIÓN OFERTA	EN ACEPTACIÓN OFERTA

5	4
General	ESPECÍFICO
Externo	EXTERNO
Ejecución	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL
Incumplimiento del contrato	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DE LOS ELEMENTOS OBJETO DEL CONTRATO O EN MAL ESTADO
No se cumple lo contratado	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
2	2
4	2
6	4
Alto	BAJO
Contralista	ENTIDAD
Garantía Única	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS ESTABLECIDAS EN LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LOS ELEMENTOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA
2	1
1	1
2	2
2	BAJO
SI	SI
La entidad	SUPERVISOR DE LA ACEPTACIÓN OFERTA
ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA	ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA
Cuatro (4) meses más	TERMINACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA
Revisitas periódicas	INFORMES DE SUPERVISIÓN
frecuentemente	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

ANEXO No. 4

MINUTA DEL CONTRATO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

CONTRATO DE (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN) (1) PN- (SIGLA UNIDAD) N° _____ CELEBRADO
ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y (RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA) CUYO OBJETO ES (OBJETO DEL
CONTRATO).

Entre los suscritos, de una parte la **POLICÍA NACIONAL**, quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará la **POLICÍA**, y por la otra, el **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 2474 de 2008 **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de (2) **(FUNDAMENTOS DE LEY DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN)** **d)** Que la **POLICÍA NACIONAL** designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el **CONTRATISTA**, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2474 de 2008), es procedente la celebración del mismo, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es el que se indica el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARAGRAFO: (3)** En caso que por razón de los avances o mejoras tecnológicas los bienes y/o equipos a proveer, no se encuentren disponibles en el mercado, la tecnología se califique como obsoleta o se incorporen cambios en el objeto del contrato de última tecnología, el **CONTRATISTA** se obliga con la **POLICÍA NACIONAL**, con la sola suscripción del presente contrato, a entregar sin costo adicional, equipos o bienes de última tecnología, siempre y cuando los mismos sean previamente autorizados por el supervisor del contrato, en razón a la compatibilidad de los mismos. **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con la **POLICÍA** a prestar el servicio requerido para suplir las necesidades definidas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA. VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CUARTA. FORMA DE PAGO:** LA **POLICÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **(4) PARÁGRAFO PRIMERO. PARÁGRAFO PRIMERO. -PAGO ANTICIPADO (Estipulado para contratos interadministrativos):** El pago anticipado que se efectúe en el presente contrato, se hará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única, previo el trámite administrativo a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO: ANTICIPO:** El pago del anticipo que se efectúe en el presente contrato, se hará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única, previo el trámite administrativo a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. **El contratista se obliga a presentar, dentro de los cinco días calendario, siguientes al perfeccionamiento del contrato, el cronograma previsto para la inversión del anticipo, el cual será verificado por el supervisor del contrato. (El cronograma exigido en este parágrafo es propio de los contratos de obra).** **PARAGRAFO TERCERO: PAGOS CONTRA ENTREGA:** Los pagos contra entrega que se efectúen en el presente contrato, se harán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios

objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados al XXXXXXXX (**dependencia encargada de tramitar las cuentas para pagos**) donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o de mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO CUARTO (5).- CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por la apropiación presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SÉPTIMA. VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA. LUGAR DE ENTREGA (6):** El sitio en el cual se entregarán los elementos (y/o se desarrollará la obra) objeto del presente contrato será el que aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA. DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA:** 1.) Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. 2.) Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. 3.) Obtener la colaboración necesaria de la Policía para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA:** 1.) Cumplir con el objeto contractual. 2.) El contratista deberá suscribir junto con el Interventor del contrato el Acta de inicio de Obra, una vez aprobada la Garantía Única y la Programación calendarizada de obra en días ítem por ítem, donde se muestre la ejecución presupuestal y el avance diario frente al valor del contrato y tiempo de ejecución. (aplica para los contratos de obra) 3.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 4.) Responder en los plazos que la **POLICÍA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 5.) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 6.) Constituir en debida forma y aportar al (Grupo de contratos de la unidad), dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como publicación en el Diario Único de Contratación Pública. 7.) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 8.) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el **CONTRATISTA** deberá informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 9.) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 10.) Restituir a LA **POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 11.) Y las demás obligaciones del **CONTRATISTA** contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **DECIMA PRIMERA. DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL:** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. **DECIMA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL:** 1.) Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2.) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Interventor, a través de quien la **POLICÍA** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**. 3.) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor de la interventoría, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 4.) Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo "ANEXO TÉCNICO". 5.) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Interventor dará aviso oportuno a la **POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6.) Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8.) Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual. 9.) Rechazar los bienes cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA TERCERA. RESERVA DEL**

PRESENTE CONTRATO: El CONTRATISTA se obliga para con la POLICÍA NACIONAL a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Nacional, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el contratista, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA. (7) MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, éste deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 4828 de 2008, que cubra los siguientes riesgos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y SESENTA (60) días calendario más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **b) DE CALIDAD DEL BIEN:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **d) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO:** Por el 100% del valor entregado a título de anticipo al contratista, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario más y de las prórrogas si las hubiere, con inicio en la fecha de suscripción del contrato. **e) ESTABILIDAD DE LA OBRA:** Por el TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia de CINCO (5) años contados a partir de la fecha de recibo final de la obra. (propios de los contratos de obra). **f) DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA - CONTRACTUAL:** Por el cinco por diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y DOS (2) años más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. (Propios de los contratos de obra y de mantenimiento en algunos casos). **PARAGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá constituir póliza de **GARANTÍA TODO RIESGO DE CONSTRUCCIÓN**, la cual ampara los riesgos de: Terremotos, inundaciones, incendios, remoción de escombros, hundimiento del terreno, terrorismo (Huelga motin asonada, conmoción civil y actos malintencionados de terceros o efectos que alteren el orden público), por el 100% del valor del contrato, con una vigencia igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses más y de las prórrogas si las hubiere, con inicio en la fecha de suscripción del contrato, la cual deberá presentar junto con la garantía de cumplimiento del contrato. (Propios de los contratos de obra). **PARÁGRAFO SEGUNDO (8): En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.** Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 4828 de 2008. **DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA SEXTA SANCIONES:** **a) MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que la POLICÍA, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, la POLICÍA podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA.-** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del Código Civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato incluyendo la del plazo, **EL CONTRATISTA**, pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. De igual forma Habrá lugar a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria por el simple retardo. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **POLICÍA**. No obstante, la **POLICÍA** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES**

PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DECIMA SÉPTIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **POLICÍA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **POLICÍA**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **POLICÍA** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **POLICÍA** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la **POLICÍA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DECIMA OCTAVA. (9) OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **POLICÍA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **DÉCIMA NOVENA. MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 DATOS DEL CONTRATO. **VIGÉSIMA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **POLICÍA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA CUARTA. (10) PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y del correspondiente registro presupuestal. Para su legalización se requiere de la cancelación de los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública, en caso que aplique, y para su ejecución se requiere de la aprobación por parte de la **POLICÍA** del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por parte del **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO.** - Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al **CONTRATISTA**, éste se obliga a cancelar los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública, en caso de aplicar, y a constituir la garantía única. Dentro de ese mismo término, deberá presentar los recibos de consignación correspondientes y el mecanismo de cobertura de riesgos en la oficina del Área de Contratos de la Dirección Administrativa y Financiera la **POLICÍA**. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS (11):** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) Invitación a presentar oferta. 2.) Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la **POLICÍA** 3). Anexos del contrato. 4.) Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SEXTA. IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA OCTAVA. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA NOVENA. RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **TRIGÉSIMA: DOMICILIO**

CONTRACTUAL: Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Tunja,

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOS DEL GASTO

Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

Calidad en que Actúa

ANEXO No.1
"DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	No.								
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA								
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO								
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	Del ordenador del gasto								
CARGO	Cargo del ordenador del gasto								
DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO	Del ordenador del gasto.								
CONTRATISTA	NOMBRE: De la firma contratista NIT: REPRESENTANTE LEGAL: Nombre del representante legal DOC. IDENTIDAD: C.C. del representante legal CIUDAD NOTIFICACIÓN: DIRECCIÓN: De notificación de la firma contratista TELEFONO: FAX: E-MAIL:								
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO (SE INDICA EL TIPO DE PROCESO Y EL NÚMERO DEL MISMO)								
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será (se señala el cargo del supervisor), o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la Dirección Administrativa y Financiera. (o el ordenador del gasto en cada caso)								
CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO	El objeto del presente contrato es: (se indica el objeto del contrato) <table border="1"><thead><tr><th>CUBS</th><th>ITEM</th><th>RECURSO</th><th>UNIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>Se han de discriminar cada recurso comprometido</td><td></td></tr></tbody></table>	CUBS	ITEM	RECURSO	UNIDAD			Se han de discriminar cada recurso comprometido	
CUBS	ITEM	RECURSO	UNIDAD						
		Se han de discriminar cada recurso comprometido							
CLAUSULA TERCERA. - VALOR	Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de (INDICAR EL VALOR EN LETRAS) (\$INDICAR EL VALOR EN NÚMEROS) MONEDA LEGAL, incluido IVA. (O SEÑALAR SI NO INCLUYE IVA) <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VAQLOR TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VAQLOR TOTAL				
ITEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VAQLOR TOTAL						
CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO	El pago del presente contrato se efectuará (SEÑALAR LA FORMA DE PAGO A EMPLEAR). Los pagos se harán a la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO: Firma contratista, en caso de ser un consorcio o unión temporal debe estar a nombre de la misma. BANCO: TIPO DE CUENTA: Corriente y/o ahorros, especificar. NUMERO DE CUENTA: OFICINA:								
CLAUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	SE DEBE SEÑALAR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN Y EL OFICIO DE APROBACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS EN CASO QUE APLIQUE								

CLAUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN	Se señala el plazo de ejecución, el cual cuenta a partir de la aprobación de la garantía única en caso que este aplique o desde el registro presupuestal en caso que no se haya pactado y/o acta de inicio en caso que se haya pactado.
CLAUSULA OCTAVA: SITIO DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS.	Se señala el sitio de entrega
CLAUSULA DECIMA OCTAVA- MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOS DEL GASTO

Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

Calidad en que Actúa

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOS DEL GASTO

Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

Calidad en que Actúa

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad de Origen, fecha

Señores
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
Tunja

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de contratación DIRECTA PN METUN CD 160 2024 cuyo objeto es "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ."

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____ me permito presentar en nombre y representación legal de _____ lo cual puede verificarse con los documentos que hacen parte integral de esta propuesta, de acuerdo con el pliego de condiciones, hacemos la siguiente propuesta seria y formal para participar en el proceso contratación PN-METUN-CD-160-2024 cuyo objeto es "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ." conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él. El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el Pliego de Condiciones y en las Especificaciones Técnicas y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales, y en caso que sea aceptada por el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente; y declaro:

Que la empresa que represento y cuyo nombre es _____, que el representante legal es el señor (a): _____, identificado (a) con documento _____, que el domicilio social es _____, en la ciudad de _____; con número telefónico _____, correo electrónico _____ y fax _____.

(Esta misma información se debe suministrar de cada una de las personas que va a participar y de las personas jurídicas que conforme el Consorcio o la Unión Temporal.)

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los Pliegos de Condiciones y de sus Anexos y Formularios, así como cada una de las adendas hechas al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que

componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a realizar a la POLICÍA NACIONAL – LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en los Pliegos de Condiciones para la Selección Abreviada, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el servicio que se entregarán LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
9. Reconocemos que ni LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
10. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al Anexo 1 “Minuta del Contrato” de los Pliegos de Condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación No. , las que de antemano aceptamos.
12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que

LA POLICÍA NACIONAL – LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

13. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
14. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
15. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
16. Que recibiremos notificaciones en el SECOP II.
17. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta **(marcar con una x)** corriente _____ ahorro _____ No. Número _____, banco _____, sucursal _____, ciudad _____, país _____ y cualquier otro dato necesario).
18. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
19. El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones.
20. Que la vigencia de la presente oferta es de _____ meses, contados a partir de la presentación de la misma.

Cordialmente,

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

FORMULARIO 2

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha _____

Señores

POLICÍA NACIONAL

POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Contratación Directa PN METUN CD 160 2024 cuyo objeto es "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ."

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ representante legal de la Empresa _____ con Nit N° _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) según consta en la última planilla de pago No _____ que se efectúa por medio de la entidad _____ y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contrato.

Nombre Representante legal: _____

Firma Representante legal: _____

Razón Social de la Empresa: _____

NIT: _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR

Firma _____

Nombre: _____

C.C. N°: _____

Tarjeta Profesional N° _____

(Anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores)

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____
domiciliado en _____, identificado con _____
expedida en _____, quien obra en calidad de Representante legal de
_____, caso en el con cámara de
comercio en la ciudad de _____, quien adelante se denominará
EL PROPONENTE, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes
PLIEGOS DE CONDICIONES, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL – LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
adelanta un proceso de contratación PN METUN CD 160 2024 cuyo objeto es “EL
ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA
CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA
BOYACÁ.” para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y
de la POLICÍA NACIONAL – LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA para fortalecer la
transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Selección
Abreviada aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a
suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso,
y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por
las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes
compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún
funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la
ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía
o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus
empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el
cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de
aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada y la relación contractual que
podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
 - a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del LA POLICÍA
METROPOLITANA DE TUNJA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir
en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas
que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la
propuesta;
 - b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL – LA POLICÍA
METROPOLITANA DE TUNJA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a
ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección Abreviada.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

FORMULARIO No 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha _____

Señores
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Contratación Directa PN METUN CD 160 2024 cuyo objeto es "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ."

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____, representante legal de la Empresa _____ con Nit N° _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

Atentamente

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

Formulario No. 5
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE																			
		SI	NO																		
1	<p>El oferente y futuro arrendatario aceptará tomar en arrendamiento el espacio ubicado en las instalaciones del Comando de Departamento de Policía Boyacá, ubicado en la carrera 4 No. 29 – 62 en la ciudad de Tunja – Boyacá, para la prestación del servicio de cafetería y restaurante, destinado únicamente para la comercialización de elementos de cafetería y el servicio de restaurante, en un área aproximada así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Espacio cafetería y restaurante de 220.43 M2 <p>El oferente y futuro arrendatario certificará que No realizará obras ni modificaciones estructurales, sin autorización expresa del Comandante Departamento de Policía Boyacá y de la unidad ordenadora del gasto, la cual se realizará a través del supervisor designado del proceso.</p>																				
	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a: Recibir el inventario anexo al presente estudio y a velar por el cuidado de los elementos entregados a su cargo, en caso de presentar daños por mala manipulación, impericia e imprudencia sus arreglos o reemplazo serán costeados por parte del futuro arrendatario, los siguientes son los bienes que se encontrarán:</p> <table><tr><th colspan="3">ESPACIO CAFETERÍA Y RESTAURANTE</th></tr><tr><th>DENOMINACIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>ESTADO</th></tr><tr><td>Campana extractor de olores 4,4 * 1,20 mts</td><td>1</td><td>Bueno</td></tr><tr><td>Mueble autoservicio 3,6 * 0,75 mts</td><td>1</td><td>Bueno</td></tr><tr><td>Lavaplatos metálico 2,25 * 1,66 mts</td><td>1</td><td>Bueno</td></tr><tr><td>Lavaplatos metálico en L 3,6 * 0,75 mts</td><td>1</td><td>Bueno</td></tr></table> <p>Devolver el inmueble y equipamiento entregado en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario entregado por el Departamento de Policía Boyacá y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como los perjuicios que cause a terceros, cuando se demuestre su responsabilidad.</p>	ESPACIO CAFETERÍA Y RESTAURANTE			DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ESTADO	Campana extractor de olores 4,4 * 1,20 mts	1	Bueno	Mueble autoservicio 3,6 * 0,75 mts	1	Bueno	Lavaplatos metálico 2,25 * 1,66 mts	1	Bueno	Lavaplatos metálico en L 3,6 * 0,75 mts	1	Bueno		
ESPACIO CAFETERÍA Y RESTAURANTE																					
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ESTADO																			
Campana extractor de olores 4,4 * 1,20 mts	1	Bueno																			
Mueble autoservicio 3,6 * 0,75 mts	1	Bueno																			
Lavaplatos metálico 2,25 * 1,66 mts	1	Bueno																			
Lavaplatos metálico en L 3,6 * 0,75 mts	1	Bueno																			
3	<p>Los equipos extras que se requieran para la organización y servicio de restaurante y cafetería, serán aportados por el futuro arrendatario sin costo adicional para la Policía Nacional, previa coordinación con el supervisor del contrato y autorización por parte del Comando del Departamento de Policía Boyacá y Policía Metropolitana de Tunja.</p>																				
4	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a que el personal que labore dentro del restaurante y cafetería, esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado, con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (delantal, cofia, tapabocas, gorro y/o malla que cubra totalmente el cabello, guantes, de polietileno de baja densidad, para quien efectúe la manipulación de alimentos, petos y guantes de caucho, calzado en cuero cerrado de suela antideslizante y/o zapatos de tacón bajo), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet).</p>																				
5	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a realizar procesos de selección a su personal con el fin garantizar personal idóneo y calificado para minimizar el riesgo por vulneraciones a los protocolos de seguridad de instalaciones, seguridad y salud en el trabajo, ambiental y cualquier otro en particular.</p>																				
6	<p>El oferente y futuro arrendatario deberá presentar junto con la propuesta la (s) hoja (s) de vida del personal que, una vez adjudicado el presente proceso, laborará en los espacios cedidos en arrendamiento y del representante legal, la cual deberá incluir la siguiente información: 1. Datos de identificación; 2. Información académica; 3. Información económica; 4. Información laboral; 5. Información Familiar.</p> <p>Las hojas de vida serán sometidas a un proceso de seguridad, confiabilidad y vulnerabilidad a persona natural o jurídica por la Seccional de Inteligencia Policial, además deberá autorizar <u>de manera expresa y voluntaria a la DIPOL-SIPOL a realizar el tratamiento de datos personales, con la finalidad de ser tratados, consultados y verificados, en virtud del estudio de confiabilidad.</u></p> <p>De ser contratado un nuevo funcionario se deberá realizar el mismo procedimiento antes de iniciar labores en coordinación con el supervisor de contrato.</p>																				
7	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a cumplir el horario establecido para el ingreso de alimentos y proveedores al Departamento de Policía Boyacá, así: de lunes a domingo en la franja horaria de las 08:00 horas a 11:00 horas del día y se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones, facilitando el registro de personas, paquetes, vehículos, entre otros.</p> <p>Este horario estará sujeto a posibles cambios por disposición de la Policía Nacional, en coherencia el arrendatario deberá acogerse a ellos, previa coordinación con el supervisor.</p>																				
8	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del futuro Arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, entregando mensualmente al supervisor del contrato la planilla única de pago de aportes a seguridad social de los empleados.</p>																				
9	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su uniforme y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal, así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet) el cual deberá cumplir con los parámetros establecidos por el Jefe de Seguridad de Instalaciones previa coordinación con el supervisor del contrato.</p>																				
10	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional a través del supervisor, por las diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones y seguimiento a la prestación del servicio enmarcado en calidad, oportunidad y necesidad (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.)</p>																				
11	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los elementos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del restaurante y cafetería</p>																				
12	<p>El oferente y futuro arrendatario certificará que queda prohibido realizar fianzas al personal profesional uniformado, no uniformado, auxiliares, en caso de realizarlas quedará bajo su responsabilidad de hacer dichos actos y la Policía Metropolitana de Tunja - Departamento de Policía Boyacá NO se responsabilizará de dichas deudas.</p>																				
13	<p>No instalar máquinas de juegos de azar o suerte aleatorios; no comercializar prendas militares; ni expendir sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.</p>																				
14	<p>El oferente y futuro arrendatario se obliga a cancelar en moneda legal colombiana mensualmente a favor de la Policía Metropolitana de Tunja, el valor del canon de arrendamiento mensual pagaderos por adelantado dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la fecha del inicio de la</p>																				

	<p>ejecución del contrato (cada mes), fecha que se tendrá como referencia para el pago del canon de arrendamiento y servicios públicos domiciliarios, durante doce (12) meses, para lo cual:</p> <p>Deberá enviar correo electrónico a la cuenta metun.grute@policia.gov.co con los datos (nombres y apellidos completo, copia cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, teléfonos y concepto del recaudo, objeto contractual) para generación de la factura mensual.</p> <p>La consignación se realizará a nombre de la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA y deberá presentar copia de la consignación al supervisor del contrato y en la Tesorería de la Policía Metropolitana de Tunja al correo metun.grute@policia.gov.co.</p> <p>Los servicios públicos domiciliarios a que haya lugar (energía eléctrica y acueducto y alcantarillado) no están incluidos dentro del canon de arrendamiento, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF del 14/09/2020 "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL", por lo cual, el arrendatario se compromete a consignar dentro de cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la fecha del inicio de la ejecución del contrato (cada mes), siguientes a la toma de la lectura, en la cuenta corriente de la Policía Metropolitana de Tunja del Banco Popular, el valor de los servicios públicos de acuerdo al consumo emitido por el medidor independiente instalado en los espacios a arrendar para la verificación del consumo de los mismos, los cuales serán cancelado por el contratista de acuerdo al consumo, presentando copia del recibo cancelado al supervisor del proceso.</p> <p>El supervisor del contrato realizará la lectura de los kw (energía) y metros cúbicos (agua) consumidos, los prorratea el valor total a cancelar, de acuerdo al costo actualizado, dejando constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto relacionando consumo y comprobante de consignación.</p> <p>En caso que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos, El futuro arrendatario, reconocerá intereses moratorios a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA al 1.5 veces del Indicador Bancario de Referencia (IBR) emitido por el Banco de la República y no exceda el de usura. Por cada día de retraso y hasta un máximo de quince (15) días, por ende, el supervisor del contrato dejará constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto, la reincidencia por tercera vez en el retardo del pago del canon de arrendamiento será causal de terminación del contrato por parte de la Policía Metropolitana de Tunja.</p>	
15	El oferente y futuro arrendatario certificará que cumple con la norma técnica colombiana ISO 14001 (sistema de Gestión ambiental, haciendo énfasis en la disposición final de los elementos).	
16	El arrendatario deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación y disposición final, así como lo expresa la Resolución 02309 de 1986 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro lo. del Decreto Ley 2.81 de 974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales", y deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería y restaurante), así como de cualquier tipo de contaminación ocasionada por éstos, y por las consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o sobre el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y sean impuestas por la autoridad ambiental de la citada Resolución 02309 de 1986.	
17	El arrendatario durante la ejecución deberá emplear laboratorios acreditados para la certificación de los resultados en materia ambiental que están sometidos a un sistema de intercalibración analítica validada mediante sistemas referenciales establecidos por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), dichos laboratorios deben poseer la resolución de acreditación en donde se presente el alcance en cuanto a parámetros y métodos, los cuales deberán estar registrados en la página del IDEAM, www.ideam.gov.co , o en el medio que la entidad de control establezca, conforme lo señala el artículo 2.2.6.1.2.4 del Decreto 1076 2015 "Por medio del cual se expide Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".	
18	El arrendatario no puede realizar vertimiento de sustancias peligrosas, "Se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa", según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que la modifique o sustituya	
19	Cuando las aguas residuales no domésticas, no reúnan las condiciones de calidad exigidas para su vertimiento a la red de alcantarillado público, el arrendatario está obligado a realizar tratamiento previo de vertimientos, conforme con los parámetros fisicoquímicos de monitoreo y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domésticas (según resultados de laboratorio de análisis físico químicos de las aguas residuales no domésticas), por ende, deberán ser objeto de tratamiento previo, mediante un sistema adecuado y permanente que garantice el cumplimiento en todo momento de los valores de referencia, conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones".	
20	El arrendatario durante la ejecución realizará con personal técnico idóneo, el mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad diaria (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos tirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y a la fecha correspondiente de recolección.	
21	El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (externa o fija) de acuerdo a los controles operacionales que establezca el Responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional o el técnico, tecnólogo o profesional en temáticas ambientales (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos.	
22	Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales. • Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento. • Eliminar el uso de mezcladores plásticos. 	
23	El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores, licuadoras y hornos a gas y eléctricos como aquellos que requieren este servicio, para el caso de la calibración donde aplique), certificado por la Organización Nacional de Acreditación Colombiana - ONAC, mínimo una vez durante la ejecución del contrato, o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (mantenimiento, calibración y/o verificación), aclarando parámetros como: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros, con su respectiva certificación de mantenimiento y/o calibración al supervisor del contrato.	
	Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para el manejo de éstos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la República de Colombia "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y el Decreto 284 del 2018 "Por	

	el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones".		
24	El arrendatario se compromete a realizar mantenimiento del ducto de escape de los gases y vapores de la campana de extracción (a todas las campanas para remover la grasa, en filtro, extractores de grasa o ventiladores especialmente diseñados para remover los vapores de grasa y crear, a la vez, una barrera contra el fuego), con una periodicidad mínimo de tres (3) meses a partir del inicio de la actividad productiva, o por saturación de la misma que exija realizar el mantenimiento en menor tiempo a lo establecido, procedimiento que debe realizarse por la empresa a cargo, conforme a la Guía Técnica GTS-USNA Sectorial 009 del 2007 — ICONTEC.		
25	El arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones".		
26	El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la Ley 55 del 2 de julio de 1993 que expide el Congreso de Colombia "Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo".		
27	El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales", y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"		
28	El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado -RETIQ-		
29	El arrendatario durante la ejecución deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento y desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del contrato, serán asumidas como responsabilidad del arrendatario.		
30	El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.		
31	El arrendatario deberá garantizar que todo el material que se entregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política Cero Papel" (aplica a los contratos que deben presentar informes digitales, información digital y/o facturas físicas y magnéticas)"		
32	El arrendatario deberá cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado — RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.		
33	El arrendatario deberá, garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones Policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> • Identidad del producto • Información sobre componentes • Identificación de peligros • Primeros auxilios • Inflamabilidad y explosión • Medidas en caso de derrames o escapes • Manipulación y almacenamiento • Control de exposición / protección personal • Propiedades físicas y químicas • Estabilidad y reactividad • Información toxicológica • Información ecológica • Consideraciones relativas a la eliminación • Información relativa al transporte • Informaciones reglamentarias 		
34	Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.		
35	Evitará el uso de polietileno expandida (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos.		
36	El oferente y futuro arrendatario deberá instalar dentro de los espacios a arrendar con plazo máximo 15 días calendario una vez firmado y perfeccionado el contrato que resulte del presente proceso contractual, mesas, sillas y la estantería necesaria para el funcionamiento del restaurante y cafetería, que considere pertinente para la atención al público, las cuales deben estar en excelente estado de presentación y de uniformidad.		
37	Adelantar Protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo si se presenta una calamidad de salubridad en el país, de acuerdo a normatividad vigente		
38	El oferente y futuro arrendatario certificará que cumple con la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual dará aplicación a la Resolución 0312 del 2019, "por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST", de acuerdo a la cantidad de trabajadores. Nota: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar formulario establecido en el estudio previo, acreditando el cumplimiento de este requisito.		
39	El oferente y futuro arrendatario guardará confidencialidad de toda la información que le sea suministrada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, así mismo deberá suministrar productos de alta y excelente calidad.		

	<p>Nota: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar formulario establecido en el estudio previo, acreditando el cumplimiento de este requisito.</p>																																																																																																							
40	<p>El oferente y futuro arrendatario certificará que cumple con el cumplimiento de Compromiso anticorrupción.</p> <p>Nota: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar formulario establecido en el estudio previo, acreditando el cumplimiento de este requisito.</p>																																																																																																							
41	<p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a cumplir el horario estipulado para la atención al personal uniformado y no uniformado que labora y visita la unidad, de la siguiente forma, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Espacio cafetería y restaurante área aproximada de 220.43 M2 <p>El horario para la atención al público, de la CAFETERÍA Y RESTAURANTE ubicado en la carrera 4 No. 29-62 Tunja, será de LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS: el servicio deberá como mínimo iniciar a partir de las 06:30 horas hasta las 19:00 horas como mínimo.</p> <p>Nota: en días especiales, como son los llamados alistamientos, se deberá coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención a usuarios, para el personal que queda laborando en las instalaciones del Comando de Departamento de Policía Boyacá.</p>																																																																																																							
42	<p>Una vez inicie el plazo de ejecución el oferente seleccionado deberá presentar formalmente al supervisor del contrato, la lista de productos que se van a comercializar en los espacios arrendados, con los productos mínimos a comercializar establecidos en el ítem número 43 con sus respectivos precios, los cuales serán revisados por el supervisor y comparados con el precio del mercado y con el precio sugerido por cada fabricante para cada elemento, con el fin de verificar y establecer que no existan precios excesivamente altos.</p> <p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a publicar los precios en el espacio arrendando, previa revisión y aprobación del supervisor, los cuales deberán ser objeto de revisión permanentemente por el supervisor de contrato.</p> <p>El oferente y futuro arrendatario se compromete a mantener los precios de venta y el contenido del portafolio de servicios presentado en la propuesta durante la vigencia del contrato según el comportamiento de los precios del mercado y mantener un stock de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente, en caso que existan notables variaciones en los precios, debido a los cambios de la economía nacional, el contratista realizará solicitud razonablemente fundamentada, mediante comunicación oficial al supervisor, quien deberá realizar una evaluación y ponderación de la solicitud basado en los precios reales del mercado, con el fin de aprobar o rechazar la solicitud.</p>																																																																																																							
43	<p>El oferente y futuro arrendatario, se compromete en el espacio a arrendar, a comercializar mínimo con los siguientes productos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>PRODUCTOS</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr><tr><td>1</td><td>DESAYUNO (menú del día)</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>2</td><td>ALMUERZO (menú del día)</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>3</td><td>CENA (menú del día)</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>4</td><td>DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA AUXILIARES DE POLICÍA (nota de acuerdo al presupuesto asignado en la partida de alimentación por ley)</td><td>Combo</td></tr><tr><td rowspan="6">5</td><td>PLATOS A LA CARTA:</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>PECHUGA A LA PLANCHA</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>COSTILLAS DE CERDO</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>CHURRASCO</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>MOJARRA</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>LOMO DE CERDO</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>6</td><td>PASTEL DE YUCA</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>7</td><td>PAPA RELLENA</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>8</td><td>AREPA DE HUEVO</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>9</td><td>PASTEL DE POLLO</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>10</td><td>AREPA CON QUESO</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>11</td><td>AREPA RELLENA (carne o mollejas o pollo)</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>12</td><td>COCHINITOS</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>13</td><td>CROISSANT (bocadillo o Jamón y queso)</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>14</td><td>SANDWICH (Jamón y queso)</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>15</td><td>EMPANADA DE CARNE</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>16</td><td>EMPANADA DE POLLO</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>17</td><td>EMPANADA MIXTA</td><td>200 gr</td></tr><tr><td>18</td><td>JUGOS NATURALES EN AGUA</td><td>16 oz.</td></tr><tr><td>19</td><td>JUGOS NATURALES EN LECHE</td><td>16 oz.</td></tr><tr><td>20</td><td>MILO FRIO</td><td>16 oz</td></tr><tr><td rowspan="3">21</td><td rowspan="3">TINTO EN VASO</td><td>5 oz</td></tr><tr><td>7 oz</td></tr><tr><td>10 oz</td></tr><tr><td rowspan="3">22</td><td rowspan="3">CAFÉ EXPRESO</td><td>5 oz</td></tr><tr><td>7 oz</td></tr><tr><td>10 oz</td></tr><tr><td rowspan="3">23</td><td rowspan="3">MOCACHINO</td><td>5 oz</td></tr><tr><td>7 oz</td></tr><tr><td>10 oz</td></tr><tr><td rowspan="3">24</td><td rowspan="3">CAFÉ CON LECHE VASO</td><td>5 oz</td></tr><tr><td>7 oz</td></tr><tr><td>10 oz</td></tr><tr><td rowspan="3">25</td><td rowspan="3">TE EN VASO</td><td>5 oz</td></tr><tr><td>7 oz</td></tr><tr><td>10 oz</td></tr><tr><td>26</td><td>AROMÁTICAS DE FRUTA EN VASO</td><td>5 oz</td></tr></table>	ITEM	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	1	DESAYUNO (menú del día)	Unidad	2	ALMUERZO (menú del día)	Unidad	3	CENA (menú del día)	Unidad	4	DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA AUXILIARES DE POLICÍA (nota de acuerdo al presupuesto asignado en la partida de alimentación por ley)	Combo	5	PLATOS A LA CARTA:	Unidad	PECHUGA A LA PLANCHA	Unidad	COSTILLAS DE CERDO	Unidad	CHURRASCO	Unidad	MOJARRA	Unidad	LOMO DE CERDO	Unidad	6	PASTEL DE YUCA	200 gr	7	PAPA RELLENA	200 gr	8	AREPA DE HUEVO	200 gr	9	PASTEL DE POLLO	200 gr	10	AREPA CON QUESO	200 gr	11	AREPA RELLENA (carne o mollejas o pollo)	200 gr	12	COCHINITOS	200 gr	13	CROISSANT (bocadillo o Jamón y queso)	200 gr	14	SANDWICH (Jamón y queso)	200 gr	15	EMPANADA DE CARNE	200 gr	16	EMPANADA DE POLLO	200 gr	17	EMPANADA MIXTA	200 gr	18	JUGOS NATURALES EN AGUA	16 oz.	19	JUGOS NATURALES EN LECHE	16 oz.	20	MILO FRIO	16 oz	21	TINTO EN VASO	5 oz	7 oz	10 oz	22	CAFÉ EXPRESO	5 oz	7 oz	10 oz	23	MOCACHINO	5 oz	7 oz	10 oz	24	CAFÉ CON LECHE VASO	5 oz	7 oz	10 oz	25	TE EN VASO	5 oz	7 oz	10 oz	26	AROMÁTICAS DE FRUTA EN VASO	5 oz		
ITEM	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA																																																																																																						
1	DESAYUNO (menú del día)	Unidad																																																																																																						
2	ALMUERZO (menú del día)	Unidad																																																																																																						
3	CENA (menú del día)	Unidad																																																																																																						
4	DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA AUXILIARES DE POLICÍA (nota de acuerdo al presupuesto asignado en la partida de alimentación por ley)	Combo																																																																																																						
5	PLATOS A LA CARTA:	Unidad																																																																																																						
	PECHUGA A LA PLANCHA	Unidad																																																																																																						
	COSTILLAS DE CERDO	Unidad																																																																																																						
	CHURRASCO	Unidad																																																																																																						
	MOJARRA	Unidad																																																																																																						
	LOMO DE CERDO	Unidad																																																																																																						
6	PASTEL DE YUCA	200 gr																																																																																																						
7	PAPA RELLENA	200 gr																																																																																																						
8	AREPA DE HUEVO	200 gr																																																																																																						
9	PASTEL DE POLLO	200 gr																																																																																																						
10	AREPA CON QUESO	200 gr																																																																																																						
11	AREPA RELLENA (carne o mollejas o pollo)	200 gr																																																																																																						
12	COCHINITOS	200 gr																																																																																																						
13	CROISSANT (bocadillo o Jamón y queso)	200 gr																																																																																																						
14	SANDWICH (Jamón y queso)	200 gr																																																																																																						
15	EMPANADA DE CARNE	200 gr																																																																																																						
16	EMPANADA DE POLLO	200 gr																																																																																																						
17	EMPANADA MIXTA	200 gr																																																																																																						
18	JUGOS NATURALES EN AGUA	16 oz.																																																																																																						
19	JUGOS NATURALES EN LECHE	16 oz.																																																																																																						
20	MILO FRIO	16 oz																																																																																																						
21	TINTO EN VASO	5 oz																																																																																																						
		7 oz																																																																																																						
		10 oz																																																																																																						
22	CAFÉ EXPRESO	5 oz																																																																																																						
		7 oz																																																																																																						
		10 oz																																																																																																						
23	MOCACHINO	5 oz																																																																																																						
		7 oz																																																																																																						
		10 oz																																																																																																						
24	CAFÉ CON LECHE VASO	5 oz																																																																																																						
		7 oz																																																																																																						
		10 oz																																																																																																						
25	TE EN VASO	5 oz																																																																																																						
		7 oz																																																																																																						
		10 oz																																																																																																						
26	AROMÁTICAS DE FRUTA EN VASO	5 oz																																																																																																						

		7 oz
		10 oz
27	CAPUCHINO	5 oz
		7 oz
		10 oz
28	BEBIDA CHOCO MALTEADA	5 oz
		7 oz
		10 oz
29	AGUA DE PANELA	5 oz
		7 oz
		10 oz
30	CHOCOLATE	5 oz
		7 oz
		10 oz
31	YOGURT	200 gr
32	AVENA VASO	250 gr
33	AVENA BOLSA	200 ml
34	GELATINA EN VASO	108 gr
35	KUMIS VASO	200 ml
36	LECHE EN VASO (Fria o Caliente)	5 oz
		10 oz
37	YOGURT + CEREAL	170 gr
38	PORCION DE QUESO DOBLE CREMA	70 gr
39	QUESADILLO (relleno de bocadillo o arequipe o fruta)	70 gr
40	BEBIDA GASEOSA (reconocidas del mercado)	250 ML
		350 ML
		600 ML
		1,5 litros
		2,5 litros
		3,5 litros
41	MALTA	200 ml
		1,5 litros
42	BEBIDAS ISOTÓNICAS (reconocidas del mercado)	500 ml
		250 ml
43	BEBIDAS ENERGIZANTES (reconocidas del mercado)	240 ml
		400 ml
44	AGUA BOTELLA GAS	600 ml
		300 ml
45	AGUA BOTELLA	600 ml
		1000 ml
46	AGUA BOTELLA SABORIZADA	500 ml
		1,5 litros
47	JUGO SURTIDO BOTELLA	200 ml
		300 ml
		500 ml
48	JUGO SURTIDO CAJA	200 ml
49	JUGO EN BOTELLA NO RETORNABLE	300 ml
		500 ml
		300 ml
50	TE FRIO	500ml
		1,5 litros
51	PONQUÉ CUBIERTO DE CHOCOLATE	20 gr
		70 gr
52	PONQUÉ CUBIERTO DE CHOCOLATE BARRA	40 gr
53	PONQUÉ RELLENO DE MERMELADA	37 gr
54	TAJADA DE PONQUÉ	63 gr
55	PAQUETE DE GALLETAS	Por 4 unidades
		Por 6 unidades
56	PLATANITOS VERDES	paquete
57	PLATANITOS MADUROS	paquete
58	PAPAS	Paquete personal 33 gr
		Paquetón 115 gr
59	PAQUETE SURTIDO DE PAPA, PLÁTANO, CHICHARRÓN	Paquete personal 155 gr
		Paquetón 250 gr
60	CHOCOLATINA MANÍ	20 gr
		40 gr
		100 gr
		25 gr
61	MANI (Surtido)	50 gr
62	MENTAS	Por unidad
		5 gr
63	CARAMELOS MASTICABLES DE COLORES	25 gr
64	GOMA DE MASCAR	Por 1

				Por 3		
				Por 5		
				Por 12		
				Por 18		
	65	CHOCOLATINA		12 gr		
	66	DULCES DE CAFE		unidad		
	67	CHUPETAS DE SABORES		unidad		
	EXPERIENCIA PROPONENTE					
	<p>Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato, deberá presentar acreditación de experiencia en proyectos similares al funcionamiento de cafetería y frutería (similar a la actividad a desarrollar), tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos y/o actividades comerciales que certifique de la experiencia para lo cual se deberá adjuntar a la propuesta cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de experiencia • Actas de liquidación • Copia de contratos <p>Los anteriores documentos se derivan de experiencia con empresas públicas o privadas y al sumar los periodos de tiempo de las mismas, deberán superar un mínimo de un (1) año.</p> <p>Cada documento debe contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social del Contratante • Nombre o razón social del Contratista. • Objeto del contrato. • Número de contrato. • Valor total del contrato en pesos. • Plazo de ejecución • Fecha de iniciación del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Cumplimiento del contrato 					
44						
	CAPACIDAD OPERATIVA					
45	<p>El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad operativa, maquinaria (electrodomésticos, utensilios de cocina, loza, menaje), mobiliario (sillas, mesas, sofás) y recurso humano debidamente capacitado para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento junto a la oferta.</p>					

Atentamente,

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

FORMULARIO No. 6

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA POLICÍA NACIONAL

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo para el proceso cuyo objeto es "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ."

El (los) suscrito(s) a saber (nombre del representante legal de la sociedad asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domiciliado de la persona firmante), identificado con (documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien en obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de una persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominara el PROPONENTE, manifestara (n) su voluntad de sumir de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

DECRETO 1072 DE 2015 –ARTICULO 1.1.1.1 El ministerio del Trabajo. El ministerio del Trabajo es la cabeza del sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia información y registro, inspección y control, así como del entendimiento y dialogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto 2018 y a lo dispuesto en la sección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional así:

Artículo 2.2.4.2.2.2 Campo de aplicación. La presente sección de aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2 DE LA LEY 1562 DE 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2 de la ley 1562 de 2012.

Artículo 2.2.4.2.2.16 Obligaciones del Contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su Salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigas Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
(Decreto 723 de 2013, artículo 16).

Política del Sistema de Gestión de la seguridad Salud en el trabajo de la Policía Nacional.

“La Policía Nacional de Colombia propenderá por la protección y seguridad de sus funcionarios que son el activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional de “Seguridad y convivencia ciudadana”; también dar cumplimiento al marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el trabajo al personal uniformado y no uniformado de la institución, mediante la identificación de los peligros y amenazas, la evacuación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad de promoción, prevención, y protección de la salud, así como el aseguramiento de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión y aliados, dirigidos a prever incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mediante un proceso de mejora continua, generando un ambiente de trabajo seguro y digno para otros.

El alto mando institucional asume con responsabilidad el liderazgo, planeación, organización aplicación, y verificación del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud EN EL Trabajo (SGSST), destinado el capital humano, financiero, técnico, logístico y tecnológico se requiera para generar un ambiente de trabajo saludable y seguro; además, motivara la participación de contratación o de vinculación, en las acciones propias del mantenimiento, aseguramiento y mejora del sistema, alcanzado una cultura de prevención y autocuidado”.

Objetivo General: del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

Objetivo General: Generar estrategias para prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades labores, en los funcionarios de la Policía Nacional.

Objetivos específicos:

01. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, bajo los requisitos del Sistema de Gestión Integral de la Institución minimizar la ocurrencia de los accidentes de trabajo*AT y la aparición de enfermedades de origen laboral –EL
02. Garantizar el capital humano y su participación activa, de los trabajadores, así como los recursos necesarios para la gestión de los Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificados y priorizados.
03. Fermentar la cultura de la seguridad, el auto cuidado y conocimientos básicos de los trabajadores para la prevención y control de los Riesgos laborales presente en presentes en la actividad laboral y centros de la Policía Nacional.
04. Establecer y mantener procedimientos para la identificación y control de los riesgos laborales en todos los centros de trabajo de la Policía Nacional, especialmente en aquellos que se evalúen como críticos.
05. Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
06. Establecer e implementar los requisitos y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, para el personal uniformado de la Policía Nacional, adecuado a la actividad de Policía y el nivel de riesgo que ella de deriva.
07. Hacer seguimiento a las condiciones de salud de los funcionarios, uniformados y no uniformados de la Policía Nacional, identificados perjuicios derivados de la actividad laboral y propender por el mantenimiento y el mejoramiento de esas condiciones.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 019956,” por la cual se adopta las directrices de

evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiante afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo “, como requisito de cumplimiento para los contratistas.

Aplicación a la Resolución número 777 del 02 de junio de 2021 “por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas, y las normas que la modifiquen que sean en cumplimiento al SG-SST.

Aplicación a la Resolución 0312 del 2019, “por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST”, de acuerdo a la cantidad de trabajadores.

ÍTEM	CRITERIOS. EMPRESAS DE DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II, III	MODO DE VERIFICACIÓN
Asignación de persona que diseña el Sistema de Gestión de SST	<p>Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil:</p> <p>El diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para empresas de menos de diez (10) trabajadores en clase de riesgo I, II, III puede ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, que acredite mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.</p> <p>Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.</p>	Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente
Capacitación en SST	Elaborar y ejecutar programa o actividades de capacitación en promoción y prevención, que incluya como mínimo lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.	Solicitar documento soporte de las acciones de capacitación realizadas/planillas, donde se evidencie la firma de los trabajadores
Plan Anual de Trabajo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	Solicitar documento que contenga Plan Anual de Trabajo.
Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.	Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales.

Identificación de peligros; evaluación y valoración de riesgos	Realizar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos con el acompañamiento de la ARL.	Solicitar documento con la identificación de peligros; evaluación y valoración de los riesgos. Constancia de acompañamiento de la ARL – acta de visita ARL.
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las actividades de prevención y control de peligros y/o riesgos, con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.	Solicitar documento soporte con acciones ejecutadas

Atentamente,

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

FORMULARIO No. 7
REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con el manual de contratación y su última actualización (resolución 03049 del 30 de julio de 2014), resolución No.00090 del 15/01/2018 y el instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 el oferente **presentara junto con la oferta certificación juramentada firmada por el representante legal el cumplimiento de los siguientes requisitos en materia ambiental**

1. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la ejecución del contrato dentro de las instalaciones
2. Impartir instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo en temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando un cronograma en temas tales como:
 - Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados.
 - Uso de elementos de protección personal.
 - Manejo de sustancias químicas
 - Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía)
 - Normatividad ambiental
 - Saneamiento Básico
 - Gestión del riesgo que garantice el manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva.
3. Presentar al supervisor del contrato, las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados, así como los reportes de socialización, capacitación o entrenamiento de acuerdo al cronograma presentado al inicio de la ejecución del contrato.
4. Dotar con puntos ecológicos, el espacio asignado por la entidad, con el fin de atender las acciones de segregación en la fuente, según estudio de generación de residuos, supervisión de la distribución de las canecas en cada puesto de trabajo con base a los lineamientos establecidos en los programas y campañas de residuos sólidos.
5. Deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales", y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" Almacenamiento de las sustancias químicas utilizadas para el aseo en el lugar destinado para este, de acuerdo a los protocolos de compatibilidad y peligrosidad debidamente identificado y rotulado.
6. Cumplimiento con la norma técnica colombiana ISO 14001 (sistema de Gestión ambiental, haciendo énfasis en la disposición final de los elementos).
7. correcta clasificación, recolección y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la Unidad (CENTRO DE ACOPIO), debidamente separados, según las políticas ambientales de la Institución y en los horarios establecidos para la misma responsabilidad sin generar desorden o desaseo en el lugar de disposición, exceptuando elementos de ICOPOR y sus derivados, cuyo uso no está permitido en el interior del Comando.
8. El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado -RETIQ-.
9. Compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para el Comando de la Policía Metropolitana de Tunja en cuanto al manejo de residuos sólidos, residuos

peligrosos, manejo de vertimientos, uso y ahorro del agua y energía, educación y tratamiento silvicultura y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58° 80° y 95° ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley, 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento Compes 2834 de 1996.

10. El arrendatario deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación y disposición final, así como lo expresa la Resolución 02309 de 1986 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro lo. del Decreto Ley 2.81 de 974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales", y deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería y restaurante), así como de cualquier tipo de contaminación ocasionada por éstos, y por las consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o sobre el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y sean impuestas por la autoridad ambiental de la citada Resolución 02309 de 1986.
11. El arrendatario deberá emplear laboratorios acreditados para la certificación de los resultados en materia ambiental que están sometidos a un sistema de intercalibración analítica validada mediante sistemas referenciales establecidos por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), dichos laboratorios deben poseer la resolución de acreditación en donde se presente el alcance en cuanto a parámetros y métodos, los cuales deberán estar registrados en la página del IDEAM, www.deam.gov.co, o en el medio que la entidad de control establezca, conforme lo señala el artículo 2.2.6.1.2 4 del Decreto 1076 2015 "Por medio del cual se expide Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
12. El arrendatario no puede realizar vertimiento de sustancias peligrosas, "Se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa", según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el Presidente de la República de Colombia, o la norma que la modifique o sustituya
13. Cuando las aguas residuales no domésticas, no reúnan las condiciones de calidad exigidas para su vertimiento a la red de alcantarillado público, el arrendatario está obligado a realizar tratamiento previo de vertimientos, conforme con los parámetros fisicoquímicos de monitoreo y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domésticas (según resultados de laboratorio de análisis físico químicos de las aguas residuales no domesticas), por ende, deberán ser objeto de tratamiento previo, mediante un sistema adecuado y permanente que garantice el cumplimiento en todo momento de los valores de referencia, conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones"
14. El arrendatario realizará con personal técnico idóneo, el mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad diaria (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos tirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y a la fecha correspondiente de recolección.
15. El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (externa o fija) de acuerdo a los controles operacionales que establezca el Responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional o el técnico, tecnólogo o profesional en temáticas ambientales (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos.
16. El arrendatario deberá realizar la caracterización de las aguas residuales (parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles los

vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARnD) de las actividades de elaboración de productos alimenticios y bebidas) provenientes de su actividad (cafetería o restaurante), a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, la primera caracterización se efectuará al finalizar el primer mes de iniciada su actividad productiva, y de ser necesario conforme los resultados de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos en los artículos 12 y 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones", y la segunda, seis (6) meses después de realizada la caracterización (si se están cumpliendo todos los parámetros), de no cumplirse los parámetros, cada 3 meses se realizará caracterización de las aguas residuales en los vertimientos puntuales.

Nota: De ser reiterativo (segunda vez que ocurra), el incumplimiento de los parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARnD), el Director, Jefe o Comandante de la Unidad de Policía, informará a la autoridad ambiental para realizar una visita técnica a la trampa de grasas y redes hidráulicas, dejando como evidencia los respectivos resultados de laboratorio y controles ambientales que se hayan realizado.

17. Atendiendo lo dispuesto en Ley 1973 del 19/07/2019 expedida por el Congreso de Colombia "por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones" en sus artículos 6, 7 y 8, y en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá:

- Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
- Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento.
- Eliminar el uso de mezcladores plásticos.
- Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de poliestireno expandido (ICOPOR), para realizar la sustitución de estos elementos o productos, por materiales que no contaminen el ambiente.

18. El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores, licuadoras y hornos a gas y eléctricos como aque/los que requieren este servicio, para el caso de la calibración donde aplique), certificado por la Organismo Nacional de Acreditación Colombiana - ONAC, mínimo una vez durante la ejecución del contrato, o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (mantenimiento, calibración y/o verificación), aclarando parámetros como: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros, con su respectiva certificación de mantenimiento y/o calibración al supervisor del contrato.

Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para el manejo de éstos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la República de Colombia "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y el Decreto 284 del 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones".

19. El arrendatario se compromete a realizar mantenimiento del ducto de escape de los gases y vapores de la campana de extracción (a todas las campanas para remover la grasa, en filtro,

extractores de grasa o ventiladores especialmente diseñados para remover los vapores de grasa y crear, a la vez, una barrera contra el fuego), con una periodicidad mínimo de tres (3) meses a partir del inicio de la actividad productiva, o por saturación de la misma que exija realizar el mantenimiento en menor tiempo a lo establecido, procedimiento que debe realizarse por la empresa a cargo, conforme a la Guía Técnica GTS-USNA Sectorial 009 del 2007 — ICONTEC.

20. El arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones".
21. Para el caso de Bogotá D.C, aplica el Acuerdo 634 del 2015 de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones".
22. El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la Ley 55 del 2 de julio de 1993 que expide el Congreso de Colombia "Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo".
23. El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales", y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".
24. El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado -RETIQ-.
25. El arrendatario deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento y desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del contrato, serán asumidas como responsabilidad del arrendatario.
26. El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
27. El arrendatario deberá garantizar que todo el material que se entregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política Cero Papel" (aplica a los contratos que deben presentar informes digitales, información digital y/o facturas físicas y magnéticas)".
28. El arrendatario deberá cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado — RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.
29. El arrendatario deberá, garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems:
 - Identidad del producto
 - Información sobre componentes

- Identificación de peligros
- Primeros auxilios
- Inflamabilidad y explosión
- Medidas en caso de derrames o escapes
- Manipulación y almacenamiento
- Control de exposición / protección personal
- Propiedades físicas y químicas
- Estabilidad y reactividad
- Información toxicológica
- Información ecológica
- Consideraciones relativas a la eliminación
- Información relativa al transporte
- Informaciones reglamentarias

NOTA: Estos requisitos deben ser cumplidos durante la ejecución del contrato el supervisor del mismo debe mantener las respectivas evidencias de su cumplimiento.

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía N° _____ representante legal de _____ (marcar con una x) Si _____ NO _____ me comprometo a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental, y demás exigidos en el estudio previo.

Nombre Representante legal: _____

Firma Representante legal: _____

Razón Social de la Empresa: _____

NIT: _____

FORMULARIO No. 8
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El (los) suscrito(s) a saber: _____
domiciliado en _____, identificado con CC _____
expedida en _____, quien obra en calidad de _____,
quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de
manera unilateral, el presente compromiso, dentro de la invitación, teniendo en cuenta las siguientes
consideraciones:

PRIMERO: Que LA POLICÍA NACIONAL adelanta un proceso de contratación para la celebración
de un contrato estatal para "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE
DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ."

SEGUNDO: Que EL PROPONENTE entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso
por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se
encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad
de la Nación.

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes
compromisos:

Mantener en reserva y no divulgar LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL revelada por LA POLICÍA
NACIONAL o por terceros formalmente designados para el efecto.

Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos
a los previstos en el CONTRATO, la información que le sea entregada directamente por LA POLICÍA
NACIONAL y/o sus designados.

Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o
llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con
ocasión del CONTRATO.

Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto
industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de LA INFORMACIÓN
CONFIDENCIAL.

Reconocer que el recibo de LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL no concede, ni expresa ni
implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o
de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de LA POLICÍA NACIONAL.

Suscribir, con antelación a la revelación de LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, los Acuerdos de
Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados
y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales
o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades
que le correspondan para el cumplimiento del objeto del CONTRATO.

El PROPONENTE mantendrá una lista de usuarios de LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que será
entregada a EL PROPONENTE cuando ella lo solicite.

Utilizar única y exclusivamente LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que conozca o llegare a
conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le compete en relación con el CONTRATO.

No utilizar LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del CONTRATO, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del CONTRATO.

No usar LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de LA POLICÍA NACIONAL.

No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de LA POLICÍA NACIONAL.

Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

Nombre Representante legal: _____

Firma Representante legal: _____

Razón Social de la Empresa: _____

NIT: _____

FORMULARIO No. 10

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
POLICIA METROPOLITANA DE TUNJA
Ciudad. –

PROCESO DE CONTRATACIÓN INVITACIÓN PN METUN CD 160 2024

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Solicitud de Oferta del presente proceso de contratación, adelantado por la Policía Metropolitana de Tunja, por medio de la presente, oferto los productos, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los servicios bajo las características técnicas establecidas que se relacionan en la presente invitación pública para el "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ", así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE MESES	VALOR UNITARIO X MES CANON DE ARRENDAMIENTO CON IVA MENSUAL	VALOR UNITARIO CANON DE ARRENDAMIENTO CON IVA MENSUAL A OFERTAR
1	Arrendamiento de las áreas destinadas para el funcionamiento de la cafetería y restaurante.	12		

El arrendatario pagará al arrendador, en la ciudad de Tunja, el valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes (por Espacio Físico).

SERVICIOS PÚBLICOS.

Los servicios públicos domiciliarios a que haya lugar (energía eléctrica) no están incluidos dentro del canon de arrendamiento. Por lo cual, el arrendatario cancelará mensualmente en la misma cuenta bancaria del canon de arrendamiento, el valor correspondiente al servicio domiciliario (energía eléctrica).

El supervisor del contrato realizará la lectura de los kw consumidos y prorratea el valor total a cancelar de acuerdo al costo actualizado por kw, dejando constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto relacionando consumo y comprobante de consignación.

Marque con una X

La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta

SI _____ NO _____

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____